

**PROJET DE REGLEMENT INTERIEUR
Assemblée générale extraordinaire du 18 octobre 2016**

NOTE DE PRESENTATION

Comme convenu lors de l'assemblée générale ordinaire du 24 juin 2016 et parallèlement à la rédaction de nouveaux statuts, un règlement intérieur a été préparé par le conseil d'administration - via son bureau - .Bien que les statuts actuels confient au conseil d'administration l'établissement du règlement intérieur, compte tenu de ses liens avec les statuts qui sont examinés au cours de l'assemblée générale extraordinaire du 18 octobre 2016 et de la procédure de reconnaissance d'utilité publique engagée, il a paru cohérent que ce projet soit soumis à l'approbation de l'assemblée au cours de la même séance.

Le cadre d'intervention du règlement intérieur

L'association n'a pas à ce jour établi de règlement intérieur.

Il s'agit, rappelons-le, d'une possibilité et non d'une obligation pour une association de se doter d'un tel document.

Toutefois les recommandations de disposer d'un règlement intérieur sont fortes pour deux raisons :

- Les statuts ne peuvent aborder tous les aspects de la vie de l'association et certaines de ses dispositions méritent d'être précisées ou complétées.
- Les procédures pour faire évoluer le contenu du règlement intérieur sont plus souples que pour les statuts notamment dans le cas d'une association reconnue d'utilité publique.

Les caractéristiques du règlement intérieur proposé

Le règlement intérieur présenté complète et précise les statuts. Il en est fait explicitement référence dans le projet de statuts dont il n'a pas pour vocation de modifier ou contredire les dispositions.

Son champ d'intervention concerne essentiellement le fonctionnement des instances statutaires et de son administration.

L'Assemblée Générale est appelée, après approbation du projet de statuts, à se prononcer sur le projet de règlement intérieur lequel sera ensuite transmis, pour validation, au Ministère de l'Intérieur.

PROPOSITION DE REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1 – MEMBRES DE L'ASSOCIATION

1.1 Acquisition de la qualité de membre

L'association se compose de six catégories de membres, personnes physiques ou morales participant à des activités conformes aux objectifs de l'association :

- **Membres adhérents**

Personnes physiques ayant pris l'engagement de souscrire aux buts de l'association, qui adhèrent aux présents statuts et désirent participer à ses activités.

Ils versent une cotisation annuelle.

- **Membres sympathisants**

Personnes physiques qui, en accord avec ses objectifs, désirent soutenir les actions de l'association.

Ils versent une cotisation annuelle.

- **Membres étudiants**

Personnes physiques, en cours d'études qui portent un intérêt à l'association et désirent soutenir ses actions.

Ils versent une cotisation annuelle.

- **Membres bienfaiteurs**

Personnes physiques ou morales, qui apportent leur aide par des dons.

Pour prétendre à la qualité de membre bienfaiteur, le don doit dépasser un seuil minimum.

- **Personnes morales**

Légalement constituées, notamment des associations loi 1901.

Chacune d'elles dispose d'une représentation limitée à une voix.

Elles versent une cotisation annuelle.

- **Membres honoraires**

Désignés par le conseil d'administration en raison des services éminents rendus à l'association.

Ils ne sont pas tenus de verser une cotisation.

Les **cotisations annuelles** et le **seuil minimum des dons** pour les membres bienfaiteurs sont fixés par l'assemblée générale clôturant l'année, pour l'année suivante. L'appel à cotisation intervient au premier trimestre de l'année concernée.

La qualité de membre est décidée par agrément du conseil d'administration qui statue, lors de chaque réunion, sur les demandes d'admission, à la majorité des membres présents et représentés.

1.2 Perte de la qualité de membre de l'association

La qualité de membre de l'association se perd :

- Par démission

Elle doit être adressée au président par lettre recommandée. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

- Par décès

Les héritiers ou membres légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.

- Par radiation

La radiation est prononcée, pour non-paiement de la cotisation ou motif grave, par le conseil d'administration, avec l'approbation des deux tiers de ses membres, sauf recours à l'assemblée générale.

Est considéré comme motif grave toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement aux activités de l'association ou à son image. L'intéressé est invité, par lettre recommandée, à apporter les justifications, avant décision du conseil d'administration.

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même en cas de démission, de décès ou de radiation d'un membre en cours d'année.

ARTICLE 2 - ORGANISATION DE L'ASSEMBLEE GENERALE

2.1. Convocation

Le président convoque les membres au moins une fois par an ou sur la demande du quart au moins des membres de l'association.

La convocation est adressée par écrit ou par voie électronique au moins 21 jours à l'avance accompagnée de l'ordre du jour.

2.2. Présidence

Elle est assurée par le président du conseil d'administration ou par un membre désigné par celui-ci à cet effet.

2.3. Modalités applicables aux votes

Les membres peuvent voter à main levée, sauf demande d'un scrutin secret exprimé par le conseil d'administration ou 20% au moins des membres présents.

ARTICLE 3- ORGANISATION DES INSTANCES

3.1 Calendrier de travail

Le calendrier des réunions du conseil d'administration et du bureau est arrêté à l'issue de l'assemblée générale annuelle.

3.2 Conseil d'administration

Ses **attributions** résultant des statuts sont :

- L'établissement de l'ordre du jour des assemblées générales,
- L'exécution avec le bureau des décisions de ces assemblées,
- L'établissement du budget et des rapports de gestion de l'association,
- Les propositions des cotisations annuelles et du seuil minimal pour les dons pour la qualité de membre bienfaiteur,
- L'agrément des membres et les radiations, sauf recours à l'assemblée générale,
- L'acceptation des donations et des legs,
- La préparation du règlement intérieur.

Les **convocations** et **l'ordre du jour** des séances sont adressés au moins 8 jours à l'avance.

Chaque séance fait l'objet d'un **procès-verbal**.

3.3 Bureau

Le bureau assure la **gestion courante de l'association** sous le contrôle du conseil d'administration dont il prépare les réunions. Il est composé d'un président, d'un ou de deux vice-présidents, d'un secrétaire général et d'un trésorier.

Il se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige.

Les **convocations** et **l'ordre du jour** sont adressés au moins 5 jours à l'avance.

Chaque séance fait l'objet d'un **relevé de décisions**.

- **Le président**

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et conclut tout accord sous réserve des autorisations du conseil d'administration prévues aux statuts.

Il peut présenter toute réclamation auprès de toute administration et ouvrir un compte bancaire ou postal

Il agit en justice au nom de l'association tant en demande (avec l'autorisation du conseil d'administration s'il y a urgence) qu'en défense.

Il peut accorder des délégations partielles de ses pouvoirs.

- **Le secrétaire général**

Il est chargé de rédiger les procès-verbaux des réunions de l'assemblée générale, du conseil d'administration et de tenir les registres prévus par la loi.

En cas d'empêchement, il est remplacé par le secrétaire général adjoint si ce poste est pourvu ou par un membre du bureau désigné par le président.

- **Le trésorier**

Il est chargé de tenir ou de faire tenir, sous son contrôle, la comptabilité de l'association.

Il perçoit toute recette et effectue tout paiement sous réserve de l'autorisation du président.

Il a pouvoir, comme le président, pour signer tous moyens de paiement vis à vis des organismes bancaires ou postaux.

En cas d'empêchement, il est remplacé par un membre du bureau désigné par le président.

3.4 Indemnités de remboursement des membres

Les frais engagés par les membres du bureau, dans le cadre de leurs fonctions, sont remboursés sur justificatifs. Ceux-ci peuvent faire bénéficier l'association d'un abandon de créance correspondant à un don manuel.

ARTICLE 4 – ADMINISTRATION INTERNE

Pour mettre en œuvre ses missions, l'association dispose d'une administration interne.

Recruté et placé sous l'autorité directe du président, le directeur de l'association anime et coordonne les activités, s'appuyant sur une équipe placée sous sa responsabilité hiérarchique, comprenant le personnel permanent et des collaborateurs bénévoles.

Pour conduire sa mission, il dispose d'une délégation de signature pour tous les actes de gestion administrative courante et de gestion financière accordée par le président.

Il rend compte de ses activités au président ainsi qu'au conseil d'administration.

Les salariés de l'association sont recrutés par le directeur, après consultation du conseil d'administration et placés sous sa responsabilité.

Ils peuvent être appelés par le président à assister, avec voix consultative, aux séances de l'assemblée générale et du conseil d'administration. Ils peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans l'exercice de leurs fonctions, sur justificatifs.

Les salariés relèvent du code du travail et sont tenus au devoir de confidentialité.

ARTICLE 5– MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur peut être modifié par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration et mis en œuvre, après approbation du ministre de l'intérieur.